



Plan de Austeridad del Gasto Público

Alcaldía local de Barrios Unidos
2021





Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno 2021

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| SIGLAS..... | 4 |
| Definiciones | 5 |
| Introducción | 6 |
| 1. Marco normativo | 7 |
| 2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno | 8 |
| 3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno | 9 |
| 4. Acciones adelantadas en la vigencia 2021 | 9 |
| 5. Construcción del plan de austeridad del gasto público..... | 13 |
| 6. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno..... | 14 |
| 7. Informes..... | 15 |

Contenido de Tablas

| | |
|---|----|
| Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2021..... | 15 |
| Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2021..... | 16 |



SIGLAS

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

IA: Indicador de Austeridad

GE: Gastos elegibles



Definiciones

- **Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- **Buenas prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
- **Cero papel:** Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.
- **Eficiencia:** Hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
- **Principio de economía:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.
- **Racionalización:** Aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

Introducción

Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto Distrital 492 de 2019, los cuales establecen los lineamientos generales a las entidades y organismos distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad.

Por lo anterior, en este documento se presentan los resultados los rubros que fueron priorizados y aprobados para la alcaldía local para el Plan de austeridad del gasto público de la alcaldía local:

| Rubro | seleccionado |
|--|--------------|
| 1. Telefonía fija | X |
| 2. Fotocopiado, multicopiado e impresión | X |
| 3. Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento) | X |
| 4. Suministro del servicio de internet | X |
| 5. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles | X |
| 6. Servicios públicos | X |

Así mismo, se encuentran los instrumentos para realizar los reportes semestrales que deben ser consolidados y presentados al Concejo de Bogotá, en las fechas establecidas y enviado a la oficina de control interno para su respectivo seguimiento.

1. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, **eficacia**, **economía**, celeridad, imparcialidad y publicidad...” (negrilla propia).

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Adicionalmente, el Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

Finalmente, el Decreto 492 de 2019 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

2. Marco Estratégico Secretaría Distrital de Gobierno

Misión

La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.

Visión

En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

Valores

La Secretaría Distrital de Gobierno adoptó mediante la Resolución 0782 del 12 de septiembre de 2018, los valores contemplados en el código de integridad del servicio público establecido para todas las entidades del Distrito Capital, incluyendo dos adicionales: Conciencia ambiental y solidaridad.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPETO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las

personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

CONCIENCIA AMBIENTAL: Actúo comprendiendo que soy parte de un sistema natural y que mis acciones generan efectos sobre el planeta; por eso, uso racionalmente los recursos naturales y los insumos que me son suministrados para el desarrollo de mis labores e implemento buenas prácticas ambientales; con lo que contribuyó a la prevención de la contaminación y al adecuado desempeño ambiental de la Entidad.

SOLIDARIDAD: Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo mis capacidades y competencias al servicio de los otros.

3. Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público Secretaría Distrital de Gobierno

La Alcaldía local adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de la misma, en el ejercicio de sus actividades.

4. Acciones adelantadas en la vigencia 2021

A continuación, se relacionan las actividades orientadas a la racionalización de los rubros de gasto público que se priorizaron en la vigencia 2021 en la entidad, de acuerdo con el Decreto 492 de 2019:

Administración de Servicios

Art. 14 Telefonía celular:

La Alcaldía Local no contó con servicio de telefonía celular con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Local.

Art. 15 Telefonía fija:

Se asigna a los funcionarios y contratistas servicio de telefonía fija, en puesto de trabajo físico dentro de las instalaciones de la Dependencia, se cuenta con un plan de telefonía que tiene un costo fijo y restricciones para la realización de las llamadas a celulares, llamadas nacionales e internacionales, para el año 2021 y teniendo en cuenta el trabajo en casa que realizan algunos funcionarios el nuevo contrato no incluye mantenimiento mensual de la plataforma telefónica.

Art. 16 Vehículos oficiales (alquiler):

Solo se asignan vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Fondo de Desarrollo local para el Despacho y se tienen tres vehículos que prestan servicio a los diferentes grupos de trabajo que los requieran, un profesional del Grupo de Planeación efectúa la supervisión y control de la designación de la asignación de los vehículos.

En cuanto al suministro de combustible, este se contrata a través del proceso de selección abreviada por acuerdo marco, e incluye el mecanismo de control a través de microchip y sistema de información para seguimiento, este se presta solo en dos estaciones de servicio autorizadas. Finalmente, se efectúan controles periódicos de consumo de combustible, mantenimientos preventivos y correctivos a cada vehículo que conforman el parque automotor de la Alcaldía.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria:

Durante la vigencia 2021 no se adquirieron vehículos ni se incorporaron a la flota ya existente, la entidad deberá abstenerse de adquirir vehículos automotores, sin embargo, dicha adquisición de vehículos y maquinaria se da cuando se requiere reposición del parque automotor.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión:

Se adquirió un paquete de 34.000 impresiones en el año 2020, el uso de herramientas colaborativas y firma de documentos digitales, genero un ahorro importante y se consumieron 15.000 impresiones en el año 2020, lo cual significo que se efectuara una prórroga al contrato supliendo toda la vigencia 2021 bajo el mismo valor inicialmente contratado hasta junio, se prorrogó el tiempo el servicio de impresión sin incurrir en ningún valor adicional.

Art. 19 Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento):

Durante el año 2021, se ha mantenido el uso herramientas de trabajo colaborativo, con el fin de efectuar la revisión y firma de los documentos de forma digital, lo cual generó una disminución y ahorro importante en los rubros de papelería y copias.

Art. 20 Cajas menores:

Durante el año 2021 no se contó con caja menor.

Art. 21 Suministro del servicio de internet:

En cuanto al contrato de internet se suscribirá en el mes de agosto de 2021 el nuevo contrato por el mismo valor contratado en el año 2020, se acordó con ETB para que no se incrementara el valor del contrato.

La entidad establece las medidas de control y bloqueo, o niveles de acceso, para el servicio de internet según los requerimientos de cada dependencia, bajo tres aspectos:

1. Perfilamiento de Usuarios: De acuerdo con las funciones del cargo se realiza una identificación de usuarios de la entidad, segmentados en grupos para asignación de diferentes niveles de acceso a la navegación web optimizando los aplicativos y aplicaciones del área. Cada nivel de acceso es otorgado según el perfil laboral y necesidades para el óptimo desempeño de las funciones y tareas que requieren acceso a contenidos y servicios en Internet.

2. Perfilamiento de Contenido: A partir de los grupos segmentados en VLAN, cada nivel de acceso cuenta con privilegios asignados mediante políticas configuradas en el Firewall y basados en una categorización web internacional. Lo que permite identificar páginas web por su tipo de contenido como "Bussines" o "Games", generando restricciones de acceso sobre contenido identificado como "ocio" o "lenguaje inapropiado", bien garantizando el acceso a páginas web indispensables como "gobierno" y "finanzas". De igual forma se cuenta con controles de acceso basados en el uso de aplicaciones web, identificadas por categorías para su control.

3. Modelado de Tráfico: La infraestructura tecnológica cuenta con un sistema de administración del ancho de banda, que permite controlar la velocidad y cantidad de información que viaja a través del canal de internet y es administrado desde un switch de core, evitando saturaciones causadas por aplicaciones con alto volumen de datos o bien garantizando las condiciones necesarias para su funcionamiento al organizar la conectividad en switch de borde conectados en cascada y alimentando los puntos de red de cada área.

Art. 22 Inventarios y stock de elementos

El área responsable de la administración de los inventarios de la entidad controla a través del aplicativo SI CAPITAL la entrega de los bienes a cada funcionario y contratista para el desarrollo de sus funciones, y su retorno al almacén. Por otro lado, se realiza un seguimiento sobre los bienes en estado de obsolescencia o identificados como inservibles realizando procesos de baja, los cuales son aprobados por el Comité de Inventarios.

Art. 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles:

Se han realizado mantenimientos de carácter correctivos a los bienes inmuebles donde funcionan las dependencias de la Alcaldía Local.

Art. 24 Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos:

Se sigue el procedimiento establecido para la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros; en caso de que la Imprenta Distrital no tenga disponibilidad, se acogen las opciones legalmente permitidas.

Art. 25 Suscripciones

Al momento no se han realizado suscripciones electrónicas a revistas y/o periódicos.

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Art. 27 Servicios públicos:

Se ha promovido durante el año 2021 el consumo responsable de servicios, a través de campañas que se socializan con todos los funcionarios y contratistas.

Agua: La sede de la Alcaldía local cuenta en un 100% con sistemas pulsadores ahorradores para suministro de agua en los lavamanos y con unidades sanitarias ecológicas con sistema ahorrador de agua.

Luz: La Alcaldía local cuenta con luces tipo LED y hace amplio uso de la luz natural en las oficinas cuando las condiciones lo permiten, la totalidad de los monitores son ahorradores de energía y se cuenta con equipos de impresión y fotocopiado de alta tecnología que se caracterizan por ser ahorradores.

5. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La alcaldía local de Barrios Unidos, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público

PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la alcaldía local de Barrios Unidos, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

PASO 3: Seguimiento semestral

Se deberá aplicar el instrumento de seguimiento a través del cual alcaldía local reportará el estado de la ejecución y de los giros presupuestales de los rubros seleccionados a la Oficina de Control Interno y al Concejo de Bogotá de manera semestral.

PASO 4: Informes semestrales

Durante la vigencia 2020 se definieron, a través de los informes semestrales, la línea base de la vigencia 2020 y la meta de disminución de costos para el 2021:

1. El primer informe semestral (enero a junio) de 2021 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2021.
2. El segundo informe 2021 presentará, de los rubros priorizados, la ejecución y los giros presupuestales acumulados del segundo semestre (julio a diciembre) y el total anual (enero a diciembre). Igualmente, contendrá la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal 2022.

6. Resultados de la Priorización de los Rubros para la Secretaría Distrital de Gobierno

se priorizaron los siguientes rubros para hacer parte del plan de austeridad del gasto de la alcaldía local Barrios Unidos:

- Telefonía fija
- Fotocopiado, multicopiado e impresión
- Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento)
- Suministro del servicio de internet
- Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
- Servicios públicos

La medición de la efectividad de la disminución del gasto en estos rubros, se realizará a través del indicador de austeridad.

Indicador de austeridad

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (t-1) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad. Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{\sum GE_t}{\sum GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos.

t: Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

7. Informes

Finalmente, en el marco de la ejecución del Plan de Austeridad del Gasto, y para elaborar el informe de cumplimiento del mismo, se hará de la siguiente manera:

7.1. Reporte primer informe 2021

La siguiente tabla solo será utilizada para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2021, que contiene la información de los gastos seleccionados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales:

Tabla 1 Reporte Primer Informe Semestral 2021

| Rubros | Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2021 | Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2021 |
|---|--|--|
| Telefonía fija | \$ 14.490.000 | \$6.318.540 |
| Fotocopiado, multicopiado e impresión | \$0 | \$0 |
| Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento) | \$0 | \$0 |
| Suministro del servicio de internet | \$0 | \$0 |
| Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles | \$25.438.000 | \$0 |
| Servicios públicos | \$22.522.888 | \$22.522.888 |

7.2. Reporte segundo informe semestral 2021, anual 2021, y meta 2022

Este formato solo será utilizado para el segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el período de junio a diciembre de 2021, para el informe acumulado anual de enero a diciembre de 2021, y el informe que define la meta para la vigencia 2022 de la entidad:

Tabla 2 Reporte Segundo Informe Semestral 2021

| Rubros | Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de 2021 | Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre de 2021 | Ejecución presupuestal 1 de enero a 31 de diciembre de 2021 | Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre de 2021 | Descripción del avance en la vigencia 2021 | Meta de austeridad para el 2022 | |
|---|---|---|---|---|--|---------------------------------|---|
| | | | | | | (mantener o reducir en X%) | Descripción de acciones para lograr la meta |
| Telefonía fija | \$ | \$7.371.420 | \$14.490.000 | \$11.583.840 | Se continuo con el plan de telefonía fija | Mantener | Se continuará con el plan de telefonía fija |
| Fotocopiado, multicopiado e impresión | \$5.665.530 | \$6.614.764 | \$5.665.530 | \$16.875.606 | En 2021 se realizó una reducción del 30% en las máquinas de impresión y se redujo el cupo de servicio para optimizar la asignación del recurso | 5% | Implementar un sistema de digitalización en unidades de almacenamiento de red y virtual para reducir el uso de dispositivos de impresión de la entidad |
| Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento) | \$24.840.000 | \$9.598.480 | \$24.840.000 | \$20.084.606 | En relación con el consumo de papel se presentó un aumento para el segundo semestre debido al regreso a la presencialidad | 5% | Seguimiento de consumos y capacitaciones Cero Papel |
| Suministro del servicio de internet | \$19.259.436 | \$18.148.570 | \$19.259.436 | \$29.833.850 | Se optimizo en 20% el servicio de conectividad enfocándolo al teletrabajo y los requerimientos de transmisión y procesamiento de la información vía Internet | Mantener | Optimizar las conexiones VLAN y VPN para minimizar la redundancia del canal y lograr mantener los costos del servicio mensual con valores 2021 para el 2022 |
| Servicios públicos | \$26.068.335 | \$26.068.335 | \$46.579.332 | \$46.579.332 | Teniendo en cuenta el retorno a la presencialidad se presentó un incremento en el consumo de energía y agua. | 5% | Control de consumos, sensibilizaciones uso eficiente, proyectos eficiencia energética y cambio de sistemas a ahorradores |